

ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවේ
ආශ්‍රිත නිලධාරී සේවා ගණයේ අයවැය සහකාර තනතුර සඳහා වන උසස් කිරීමේ පරිපාටිය

01. සම්බන්ධ වන ආයතන

	යොමු අංකය	දිනය
1.1 දෙපාර්තමේන්තුව : ජාතික අයවැය	BD/1/8/2/05	2018.02.05
1.2 අමාත්‍යාංශය : මුදල්	MFI/01/11/1/4 වෙළුම 1	2018.03.12
1.3 කළමනාකරණ සේවා අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් තනතුර අනුමත කිරීම	1. DMS/C/3/30/3/24	2017.10.20
	2. DMS/1198	2017.10.26
	3. DMS/C/3/30/3/25	2017.11.02
1.4 ආයතන අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්ගේ නිර්දේශය	EST-02/04/REC/8703	2018.07.10
1.5 ජාතික වැටුප් හා සේවක සංඛ්‍යා කොමිෂන් සභාවේ නිර්දේශය	NSCC/3/2/5/SR-1	2018.05.31
1.6 රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අනුමැතිය	PSC/EST/05-01-02/02/2018	2019.02.26

02. පත්කිරීම් බලධරයා : රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් බලය පවරන ලද ජාතික අයවැය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් වේ.

03. සේවා ගණය පිළිබඳ විස්තර :

3.1 සේවා ගණය : ආශ්‍රිත නිලධාරී

3.2 ශ්‍රේණි : III, II, I

3.3 පැවරෙන කාර්යභාරය පිළිබඳ පොදු නිර්වචනය:

ආයතනික අරමුණු ඉටු කිරීමේ කාර්යයන්හිදී විධායක මට්ටම්වල කාර්යභාරයට උපස්ථම්භක වන්නා වූ විමර්ශන, තොරතුරු හා දත්ත රැස් කිරීම, විශ්ලේෂණය / සම්පාදනය / වාර්තා සම්පාදනය / සමීක්ෂණය වැනි කාර්යයන් නිශ්චිත කාර්යභාරයක් වූ ද බඳවා ගැනීමේ මූලික සුදුසුකම් වශයෙන් පිළිගත් විශ්වවිද්‍යාලයක උපාධියක් අවශ්‍ය වන්නා වූ ද කාර්යභාරයක් පැවරෙන සේවා ගණයකි.

3.4 කාර්යයන් පැවරීම :

ශ්‍රේණි ගතව කාර්යයන් පැවරීමක් සිදු නොකරන අතර මෙම සේවා ගණයට පැවරෙන කාර්යයන් අතුරින් ඕනෑම කාර්යයක් සේවයේ අවශ්‍යතාව මත ජ්‍යෙෂ්ඨතාව හා කුසලතාව පදනම් කොට ගෙන ඕනෑම ශ්‍රේණියක නිලධරයකුට දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන විසින් පවරනු ලැබිය හැක.

04. තනතුරෙහි/ තනතුරුවල ස්වභාවය : ස්ථීර විශ්‍රාම වැටුප් සහිත

05. වැටුප්

5.1 වැටුප් කේත අංකය : MN 4 – 2016

5.2 වැටුප් පරිමාණය : රු. 31,490/- - 10 x 445 - 11 x 660 - 10 x 730 - 5 x 750 - 54,250/-

5.3 ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අදාළ ආරම්භක වැටුප් පියවර :

ශ්‍රේණිය	ආරම්භක වැටුප් පියවර	ආරම්භක වැටුප් තලය (රු.)
III	පියවර 01	රු. 31,490/-
II	පියවර 12	රු. 36,600/-
I	පියවර 23	රු. 43,930/-

❖ සටහන - වැටුප් ගෙවීම රාජ්‍ය පරිපාලන වක්‍රලේඛ 03/2016 විධිවිධානයන්ට අනුකූල වේ.

06. සේවා ගණයට අයත් තනතුරු / තනතුරු

6.1 අනුමත තනතුරු නාම, අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව හා ඒවාට පැවරෙන කාර්යයන්

අනුමත තනතුරු නාම	තනතුර අනුමත ශ්‍රේණිය	අනුමත තනතුරු සංඛ්‍යාව	කාර්යයන්
අයවැය සහකාර	III, II, I	06	<p>i. ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවේ සේවය කරන අයවැය සහකාරවරුන් වෙත පවරා ඇති අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු හා ව්‍යවස්ථාපිත මණ්ඩල සඳහා වූ අයවැය සකස් කිරීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම හා පසු විපරම් කිරීම යන කාර්යයන් හි දී අදාළ මාණ්ඩලික නිලධාරියාට/නිලධාරීන්ට සහායවීම, කාර්ය මණ්ඩල තොරතුරු ලේඛණය නඩත්තු කිරීම හා යාවත්කාලීන කිරීම සහ අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු හා ව්‍යවස්ථාපිත ආයතන වල වෙනත් රාජකාරි ඉටු කිරීම</p> <p>ii. වෙනත් අමාත්‍යාංශ/ දෙපාර්තමේන්තු වලට අනුයුක්ත කර ඇති අයවැය සහකාරවරුන් සම්බන්ධයෙන් තමා අනුයුක්තව ඇති ආයතනයේ අයවැය සකස් කිරීම, ක්‍රියාත්මක කිරීම හා පසු විපරම් කිරීම යන කාර්යයන් හි දී අදාළ මාණ්ඩලික නිලධාරියාට/නිලධාරීන්ට සහායවීම හා ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව මගින් ඉල්ලා සිටින දත්ත හා වෙනත් තොරතුරු සැපයීම හා ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවට සහාය වීම.</p>

6.2 ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාව : 06 යි. ශ්‍රේණියෙන් ශ්‍රේණියට උසස් කිරීමේ කාර්යය සඳහා III, II, I ශ්‍රේණින් සියල්ල ඒකාබද්ධ නිලධර සංඛ්‍යාවට අයත් සේ සැලකේ.

07. බඳවා ගැනීමේ ක්‍රමය : ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවේ ආශ්‍රිත නිලධාරී සේවා ගණයේ සංවර්ධන නිලධාරී සේවයට අන්තර්ග්‍රහණය වීමට මනාපය පළ නොකරන ලද නිලධාරීන්ට පෞද්ගලික වන සේ සකස් කරනු ලැබූ උසස් කිරීමේ පටිපාටියකි. මෙම තනතුරු සඳහා නව බඳවා ගැනීම් සිදු කරනු නොලැබේ.

08. කාර්යක්ෂමතා කඩඉම්

8.1

කුමන කාර්යක්ෂමතා කඩඉමද යන වග	කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් විය යුත්තේ කොපමණ වසර ගණනකට පෙරද	කාර්යක්ෂමතා කඩඉමේ ස්වභාවය ලිඛිත පරීක්ෂණය/ වෘත්තීය පරීක්ෂණය/ සහතික පාඨමාලා/ වෙනත්
1 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	අදාළ නොවේ	අදාළ නොවේ
2 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	II වන ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර 03ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණයකි.
3 වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම	I වන ශ්‍රේණියට උසස් වී වසර 05ක් ගත වීමට පෙර	ලිඛිත පරීක්ෂණයකි.

විෂය නිර්දේශය - (ඇමුණුම 1, 2)

8.2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලයකට වරක්ද : වසරකට දෙවරක්

8.3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් වලට අදාළ පරීක්ෂණ පවත්වනු ලබන බලධරයන් කවුරුන්ද :

- 1 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම - අදාළ නොවේ
- 2 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම } ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ
- 3 කාර්යක්ෂමතා කඩඉම } ජනරාල් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින්.

09. භාෂා ප්‍රවීණතාව

9.1

භාෂාව	ලබා ගත යුතු ප්‍රවීණතාව
01. රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය භාෂාවක් නොවන භාෂා මාධ්‍යයකින් සේවයට බැඳුණු නිලධරයන් විසින් නියමිත රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාව පරිවාස කාලය තුළදී ලබාගත යුතුය.
02. අනෙක් රාජ්‍ය භාෂාව	රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 01/2014 හා ඊට ආනුෂංගික චක්‍රලේඛ අනුව අදාළ මට්ටමේ ප්‍රවීණතාව ලබාගත යුතුය.

10. ශ්‍රේණි උසස් කිරීම්

10.1 III ශ්‍රේණියේ සිට II ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම :

10.1.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව :

10.1.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- i. පත්වීම ස්ථිර කර තිබීම.
- ii. සේවා ගණයේ III ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහයක (10) සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහයක් (10) උපයාගෙන තිබීම.
- iii. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහය (10) ක් තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- iv. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළ ම සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- v. අදාළ මට්ටමේ අනෙක් රාජ්‍ය භාෂා ප්‍රවීණතාවය ලබාගෙන තිබීම.
- vi. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත්වී තිබීම.

10.1.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය :

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධරයන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව පත්කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි II වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

10.2 II වන ශ්‍රේණියේ සිට I ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම

10.2.1 සාමාන්‍ය කාර්ය සාධනය අනුව :

10.2.1.1 සපුරාලිය යුතු සුදුසුකම් :

- i. සේවා ගණයේ II ශ්‍රේණියේ අවම වශයෙන් වසර දහයක (10) සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම හා වැටුප් වර්ධක දහයක් (10) උපයාගෙන තිබීම.
- ii. උසස් කිරීමේ දිනට පූර්වාසන්නතම වසර පහ (05) තුළම සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර තිබීම.
- iii. අනුමත කාර්ය සාධන ඇගයීමේ පරිපාටිය අනුව උසස් කිරීමේ දිනට පෙරාතුව වූ වසර දහයක් (10) තුළ සතුටුදායක මට්ටමේ හෝ ඊට ඉහළ කාර්ය සාධනයක් පෙන්නුම් කර තිබීම.
- iv. අදාළ කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් පරීක්ෂණය නියමිත දිනට සමත්වී තිබීම.

10.2.1.2 උසස් කිරීමේ ක්‍රමය:

සුදුසුකම් සම්පූර්ණ කරන නිලධාරීන් විසින් නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව පත්කිරීම් බලධරයා වෙත ඉල්ලීමක් කරනු ලැබූ විට, පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සුදුසුකම් පරීක්ෂා කිරීමෙන් අනතුරුව I වන ශ්‍රේණියට උසස් කිරීම සුදුසුකම් ලබන දින සිට ක්‍රියාත්මක වන පරිදි පත්කිරීම් බලධරයා විසින් සිදු කරනු ලැබේ.

❖ **සංලක්ෂ්‍ය**

සාමාන්‍ය මට්ටමේ කාර්ය සාධනය අනුව උසස් කිරීමේ දී නියමිත දිනට කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් නොවන නිලධාරීන්ගේ උසස් වීමේ දිනය කාර්යක්ෂමතා කඩඉම සමත් වීමට ප්‍රමාද වූ කාලයට සමාන කාලයකින් ප්‍රමාද කළ යුතුය.

11. තනතුරු වලට පත් කිරීම : අදාළ නොවේ.

12. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පරිපාටික රීති වල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසි වලට පරිබාහිර වන්නා වූ කොන්දේසි : අදාළ නොවේ

13. රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පරිපාටික රීති වල දැක්වෙන අර්ථ නිරූපණ වලට පරිබාහිර වන්නාවූ අර්ථ නිරූපණ :

සක්‍රීය සේවා කාලය

වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලයන් ඇතුළත් නොවන, එහෙත් අමාත්‍ය මණ්ඩලය විසින් ප්‍රතිපත්තියක් ලෙස සක්‍රීය සේවා කාලයක් ලෙස සැලකිය යුතු යැයි විශේෂිතව සඳහන් කරනු ලැබ ඇති වැටුප් රහිත නිවාඩු කාලයන් ද ඇතුළත්, නිලධාරියෙකු ස්වකීය තනතුරට අදාළ වැටුප් ලබමින් සිටි සේවා කාලය වේ.

14. **ශ්‍රේණි ක්‍රමයට අන්තර්ග්‍රහණය :**

මෙම පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වන දිනට සේවයේ යෙදී සිටින්නන්ට පමණක් අදාළ වේ. නියමිත දිනට රාජ්‍ය පරිපාලන චක්‍රලේඛ අංක 03/2016 මගින් ලබා දී ඇති MN-04-2016 වැටුප් පරිමාණය යටතේ වැටුප් ලබන නිලධාරීන් සියළුදෙනාම ආයතන සංග්‍රහයේ VII පරිච්ඡේදයේ 04 වන වගන්තියේ විධිවිධානවලට යටත්ව පහත සඳහන් පරිදි අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

සේවා කාලය ගණන් ගනු ලබන්නේ ඒ ඒ තනතුරට හෝ ශ්‍රේණියට පත්කරන ලද දිනය පදනම් කර ගෙනය. කෙසේ වුවද අන්තර්ග්‍රහණය හේතුවෙන් අදාළ තැනැත්තාගේ වැටුප් වර්ධක දිනයෙහි වෙනසක් සිදු නොවිය යුතු අතර එම දිනය අන්තර්ග්‍රහණයට පෙර පැවති වැටුප් වර්ධක දිනය වශයෙන් නොවෙනස්ව ක්‍රියාත්මක විය යුතුය. එසේම වැටුප් පරිවර්තනයේදී අදාළ තැනැත්තා අවසන් වරට ලබමින් සිටි වැටුප් පියවර නව වැටුප් පියවරට අනුරූපී වීම මත ආයතන සංග්‍රහයේ VII පරිච්ඡේදයේ 4.4 වගන්තිය අනුව ඊලඟ ඉහළ වැටුප් පියවරේ තැබීමද සිදු නොකළ යුතුය.

(i) MN-04-III ශ්‍රේණිය

(අ) MN-04 වැටුප් පරිමාණයේ III ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු දහයක (10) සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නොමැති නිලධාරීන්

(ආ) ඉහත සඳහන් පරිදි III ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු දහයක (10) සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ වුවද, II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කිරීමට, අවශ්‍ය සෙසු සුදුසුකම් සපුරා නොමැති නිලධාරීන්

MN-04- III ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

(ii) MN-04-II ශ්‍රේණිය

(අ) ඉහත සඳහන් පරිදි III ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු දහයකට (10) නොඅඩු එහෙත් අවුරුදු විස්සකට (20) අඩු සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක දහය(10) ක් උපයාගෙන ඇති, අවශ්‍ය සෙසු සුදුසුකම් සපුරා ඇති නිලධාරීන්, MN-04-II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

(ආ) MN-04-2016 වැටුප් පරිමාණයේ II ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබා දී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් වසර දහයක (10) සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර නොමැති නිලධාරීන්.

(ඇ) ඉහත සඳහන් පරිදි II ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක සේවා කාලය වසර දහය (10) සම්පූර්ණ වුවද නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවති බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුව අවශ්‍ය සෙසු සුදුසුකම් සපුරා නොමැති නිලධාරීන්, MN-04- II ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

(iii) MN-04-I ශ්‍රේණිය

(අ) ඉහත සඳහන් පරිදි III ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු විස්ස (20) කට වැඩි සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් සම්පූර්ණ කර ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ වැටුප් වර්ධක විස්සක් (20) උපයාගෙන ඇති හා නව බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය ක්‍රියාත්මක වීමට පෙර ක්‍රියාත්මකව පැවති බඳවා ගැනීමේ පරිපාටිය අනුව අනිකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති නිලධාරීන්.

(ආ) ඉහත සඳහන් පරිදි II ශ්‍රේණියට අදාළ තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක යටත් පිරිසෙයින් අවුරුදු දහයකට (10) වැඩි සක්‍රීය හා සතුටුදායක සේවා කාලයක් ඇති එමෙන්ම අදාළ කාලය තුළ II ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් වර්ධක දහයක් (10) උපයාගෙන ඇති හා ඉහත සඳහන් අනිකුත් සේවා අවශ්‍යතා සපුරා ඇති නිලධාරීන්.

(ඇ) MN-04-2016 වැටුප් පරිමාණයේ I ශ්‍රේණියට අදාළ වැටුප් පියවර ලබාදී ඇති තනතුරක හෝ ශ්‍රේණියක සේවය කරන නිලධාරීන්. MN-04- I ශ්‍රේණියට අන්තර්ග්‍රහණය කරනු ලැබේ.

15. සෑම පත්වීමක් සම්බන්ධයෙන්ම රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාවේ අංක 1589/30 හා 2009.02.20 දිනැති අති විශේෂ ගැසට් පත්‍රයෙන් ප්‍රකාශිත කාර්ය පරිපාටික රීති වල දැක්වෙන පොදු කොන්දේසි සහ ආයතන සංග්‍රහයේ විධි විධාන අදාළ වේ.

16. මෙම උසස් කිරීමේ පරිපාටියේ විධි විධාන සලසා නොමැති යම් කරුණක් වෙනොත් ඒ සම්බන්ධයෙන් “රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් තීරණය කරනු ලැබේ.”

17. අන්තර්කාලීන විධිවිධාන :- අදාළ නොවේ.

වි.පී. සුමනාචාරි
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව
මහා මහල
කොළඹ 01.

සකස් කළේ : අත්සන : *Vandana*

පරීක්ෂා කළේ : *ANUP*
(විෂය භාර මාණ්ඩලික නිලධාරියා)

නිර්දේශ කර ඉදිරිපත් කරමි.

අත්සන : *[Signature]*
(දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධාන)

දිනය : 2019.09.16

නම :
තනතුර :
නිල මුද්‍රාව : *[Stamp]*
පී. ඩී. එස්. සී. නෝතිස්
අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව
මහා මහල
කොළඹ 01.

යොමු අංකය : PSC/EST/05-01-02/02/2018

2019.02.26 දිනැතිව රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලද ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවේ ආශ්‍රිත නිලධාරී සේවා ගණයේ අයවැය සහකාර තනතුර සඳහා වන මෙම බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය සහතික කිරීම සඳහා නිර්දේශ කරමි.

අත්සන :
නම :

ලේකම්
මුදල්, ආර්ථික සහ ප්‍රතිපත්ති සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය

දිනය : 01/01/2020

නිල මුද්‍රාව :

එස්. ආර්. ආටීගල
මහ තාක්ෂණිකවේදී ලේකම් සහ
මුදල්, ආර්ථික හා ප්‍රතිපත්ති සංවර්ධන අමාත්‍යාංශයේ ලේක
මුදල්, ආර්ථික හා ප්‍රතිපත්ති සංවර්ධන අමාත්‍යාංශය
මහලේකම් කාර්යාලය
කොළඹ 01

යොමු අංකය : PSC/EST/05-01-02/02/2018

ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවේ ආශ්‍රිත නිලධාරී සේවා ගණයේ අයවැය සහකාර තනතුර සඳහා වන මෙම බඳවා ගැනීමේ පටිපාටිය 2019.02.26 දින රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව විසින් අනුමත කරන ලදී.

අත්සන :
නම :
ලේකම්
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව

නිල මුද්‍රාව :
එම්. ඩී. ජයා සෙනරත්
ලේකම්
රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභාව
න. 1200/9, රජමල්වත්ත පාර
බත්තරමුල්ල.


ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවේ
ආශ්‍රිත නිලධාරී ගණයට අදාළ තනතුරු සඳහා වන දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

01. විභාගයේ නම : දෙවන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය
 02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂය ක්ෂේත්‍රය (ලිඛිත / පාඨමාලා)	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
01. ආයතන සංග්‍රහය හා කාර්ය පටිපාටික රීති	පැය 02	100	40%
02. මුදල් රෙගුලාසි හා රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය	පැය 02	100	40%

03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින්
 04. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග : වසරකට දෙවරක්
 05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. ආයතන සංග්‍රහ සහ කාර්ය පටිපාටික රීති	ආයතන සංග්‍රහයේ පරිච්ඡේද VI, VII, VIII, XII, XIII, XIV, XVII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXX, XXXIII, XLVII, XLVIII සහ රාජ්‍ය සේවා කොමිෂන් සභා කාර්ය පටිපාටික රීති
2. මුදල් රෙගුලාසි සහ රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය	පරිච්ඡේද I, II, III, IV, V හා රජයේ ප්‍රසම්පාදන ක්‍රියාවලිය

අත්සන : 
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)
 නම :
 තනතුර : අයවැය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
 දිනය : 2019.09.16

පී. ඩී. එස්. සී. නෝතිස්
 අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
 නිලමුද්‍රාව : ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව
 මහල පුරාවිද්‍යාංගනය
 කොළඹ 01.

ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවෙහි
ආශ්‍රිත නිලධාරී ගණයට අදාළ තනතුරු සඳහා වන තුන්වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය

01. විභාගයේ නම : තුන්වන කාර්යක්ෂමතා කඩඉම් විභාගය
 02. විභාගය පිළිබඳ විස්තර :

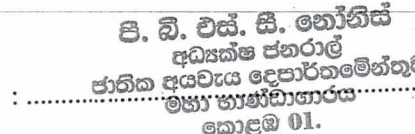
ප්‍රශ්න පත්‍රය / විෂය ක්ෂේත්‍රය (ලිඛිත)	කාලය	මුළු ලකුණු	සමත් ලකුණු
01. ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය	පැය 03	100	40%

03. විභාගය පවත්වනු ලබන බලධරයා : ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ ජනරාල් විසින් අනුමත කරනු ලබන ආයතනයක් මගින්
 04. විභාගය පවත්වනු ලබන්නේ කොපමණ කාලසීමාවකට වරක්ද යන වග : වසරකට දෙවරක්
 05. විභාගය සඳහා වන විෂය නිර්දේශය :

ප්‍රශ්න පත්‍රයේ නම	විෂය නිර්දේශය
1. ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය	i. ව්‍යාපෘතියක් යන්න නිර්වචනය කිරීම ii. ව්‍යාපෘති කළමනාකරණය iii. ව්‍යාපෘති වක්‍රය iv. ව්‍යාපෘති පිළියෙල කිරීම සහ විග්‍රහ කිරීම v. ව්‍යාපෘති ඇගයීම <ul style="list-style-type: none"> • පිළිගෙවුම් කාලය • ශුද්ධ වර්තමාන වටිනාකම • අභ්‍යන්තර ප්‍රතිලාභ අනුපාතය • වාර්ෂික සාමාන්‍ය ඉපැයුම් අනුපාතය vi. ව්‍යාපෘති සංවිධානය vii. ජායා මිල යොදා ගැනීම

අත්සන : 
 (දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රධානියා)

නම :
 තනතුර : අයවැය අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
 දිනය : 2019.09.16

නිල මුද්‍රාව : 
 පී. බී. එස්. සී. නෝතිස්
 අධ්‍යක්ෂ ජනරාල්
 ජාතික අයවැය දෙපාර්තමේන්තුව
 මහා පාර්ශ්වකාරිය
 කොළඹ 01.